

DODATOK Č. 7 K INTEGROVANEJ STRATÉGII ROZVOJA ÚZEMIA

Názov konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa): Agroprameň

Adresa: Lehnice 89, 930 37 Lehnice

Názov integrovanej stratégie rozvoja územia: Integrovaná stratégia rozvoja územia OZ Agroprameň

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA	
Meno priezvisko, titul	Pavol Šebák
Podpis Pečiatka	

Dodatok č. 7 k Integrovannej stratégii rozvoja územia OZ Agropremeň nadobúda platnosť dňom doručenia Rozhodnutia o schválení zmeny (dodatku) Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava.

V súlade s Oznámením riadiaceho orgánu č. 74 zo dňa 11.3.2013 o vykonaní aktualizácie opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a o vykonaní aktualizácie jednotlivých častí Integrovannej stratégie rozvoja územia a príloh zverejneného dňa 11.3.2013, najvyšší orgán – Valné zhromaždenie schválilo dňa 3.4.2013, v Lehnicích aktualizáciu Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agropremeň Dodatkom č. 7 k Integrovannej stratégii rozvoja územia v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, verzia 1.13, platná od 13.3.2013 a to v nasledovných častiach:

KAPITOLA 4: ZOSTAVENIE STRATEGICKÉHO RÁMCA

Kapitola 4: Zostavenie strategického rámca

- 4.3 Finančný plán
 - tabuľka 4.3.1: Finančná alokácia pre jednotlivé rozvojové priority, opatrenia a podporované činnosti, ktoré budú financované prostredníctvom osi 4 Leader,
 - tabuľka 4.3.3: Minimálne a maximálne oprávnené výdavky na 1 projekt, miera spolufinancovania projektov a plánovaný počet podporených projektov v rámci osi 3 ISRÚ MAS implementovanej prostredníctvom osi 4 Leader.
- 4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec
 - tabuľka č. 4.4.4 dodatočné monitorovacie ukazovatele
 - spôsob hodnotenia ISRÚ OZ Agropremeň a zapracovanie výsledkov hodnotenia

IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCIÍ INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia

- 5.1.1 Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)
- 5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)
- 5.4 Výber ŽoNFP (projektov)
- 5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

Prílohy k Integrovannej stratégii rozvoja územia OZ Agropremeň – Príloha č. 1 k Usmerneniu Závazná osnova ISRÚ

- Príloha č. 4 opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader

Časť A: Opatrenia osi 3

- 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí
 - 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo
 - 2.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam - opatrenie sa neaktualizovalo na základe vykonaného presunu finančných prostriedkov, schváleného Dodatkom č. 4 k ISRÚ zo dňa 14.2.2012
- 3.3 Vzdelávanie a informovanie

Časť B: Opatrenia osi 4

431 Chod miestnej akčnej skupiny

421 Vykonávanie projektov spolupráce

- Príloha č. 5 finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV SR 2007-2013

B/ finančný plán opatrenia 4.2 vykonávanie projektov spolupráce

V zmysle Dodatku č. 13 k Usmerneniu vydané dňa 11.3.2013 na webovom sídle PPA budú upravené aj interné vykonávacie predpisy Agroprameň (MAS).

Všetky zmeny sú vykonané na základe Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader (verzia č. 1.13 platného od 11.3.2013 a účinného od 13.3.2013), kapitoly 12. Vykonávanie zmien a sú farebne zvýraznené.

Úprava min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt stanovených pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4

Úprava minimálnej výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt v opatrení 3.4.1 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo a v opatrení 3.4.2 Obnova a rozvoj obcí, je uvedená v Prílohe č. 1 k Usmerneniu – Záväzná osnova ISRÚ, v Prílohe č. 4 Opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013, implementované prostredníctvom osi 4 LEADER.

4.3 Finančný plán

Tabuľka 4.3.1: Finančná alokácia pre jednotlivé rozvojové priority, opatrenia a podporované činnosti, ktoré budú financované prostredníctvom osi 4 Leader

Názov priority	Názov opatrenia	Podporované aktivity (Podrobný popis aktivít vid' v prílohe č. 7.4 Príloha č.4 Opatrenia osi 3 programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader)	Finančné prostriedky z PRV (EPFRV + SR)		
			% -né rozdelenie na		Suma (v EUR)
			priority	opatrenie	
Priorita 4 Rozvoj spolupráce a partnerstv a	Opatrenie 4.1 Vykonávanie projektov spolupráce	<p>→ Spoločný marketing Leaderovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.;</p> <p>→ Ochrana spoločného kultúrneho bohatstva ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätné tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúl, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.;</p> <p>→ budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvíniu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.;</p> <p>→ prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce.</p>	-	-	40 000,- max. výška oprávnených výdavkov bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2
Chod MAS	Chod MAS	<p>→ Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ školenia manažmentu a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie; ➤ štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie; ➤ publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii; ➤ prevádzková činnosť ➤ administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov; ➤ zber informácií pre monitoring a hodnotenie; ➤ vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; <p>semináre, školenia pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie.</p>	-	-	413 556,-
Celková suma					2 540 175,17

Tabuľka 4.3.3: Minimálne a maximálne oprávnené výdavky na 1 projekt, miera spolufinancovania projektov a plánovaný počet podporených projektov v rámci osi 3 ISRÚ MAS implementovanej prostredníctvom osi 4 Leader

Opatrenie	CELKOVÝ ROZPOČET (EUR)	VEREJNÉ ZDROJE PRV SR (EUR)	SPOLUFIN. PROJEKTU (EUR)	Miera spolufinan. projektov zo strany KP (%)	Mín. oprávnené výdavky (EUR)	Max. oprávnené výdavky (EUR)	Plánovaný počet podporených projektov
Opatrenie 1.1 Obnova a rozvoj obcí	1 507 084,96	1 507 084,96	0,00	0%	200,00 ↓200	425 000,00	14 16
Opatrenie 1.2 Základné služby pre vidiecke obyvateľstvo	579 534,21	579 534,21	0,00	0%	200,00 ↓200	105 000,00	22
Opatrenie 2.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam	0	0	0	0	0,00	0,00	0
Opatrenie 3.1 Vzdelávanie a informovanie	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0
Celkom	2 086 619,17	2 086 619,17	0,00				

4.4 Monitorovací a hodnotiaci rámec

Dodatočné monitorovacie ukazovatele na úrovni strategického cieľa, špecifických cieľov a rozvojových opatrení (viď nižšie v tabuľkách) budú slúžiť pre monitorovanie priebehu a výsledku realizácie projektov v rámci implementácie stratégie a činnosti MAS vzhľadom k stanoveným cieľom. Sledovanie plnenia ukazovateľov bude zabezpečovať manažér MAS spolu s výkonným orgánom, monitorovacím výborom a vonkajším nezávislým hodnotiteľom, pričom dosiahnuté hodnoty týchto ukazovateľov budú prezentované na začiatku každého roka pre všetky orgány Občianskeho združenia. MAS bude ročne vypracovávať aj „Správu o činnosti MAS“ **a následne ju schvaľovať v monitorovacom výbore. Posledná Správa o činnosti MAS bude predložená za rok 2015 (najneskôr do 31.3.2016).** Správy budú predkladané PPA/Odboru monitoringu každoročne do 31. marca **(posledný krát v takomto dátume v roku 2013) a od roku 2014 do 15. februára** s údajmi za predchádzajúci kalendárny rok **v písomnej forme a elektronicky (na CD).** **Posledná Správa o činnosti MAS bude predložená za rok 2015 (najneskôr do 15. februára 2016).** Súčasťou Správy o činnosti MAS bude aj vyhodnotenie stanovených indikátorov uvedených v stratégii MAS (tabuľka 4.4.1 – 4.4.4).

MAS v súlade s Plánom monitoringu monitoruje a priebežne zbiera (v každom roku) **okrem iného aj** hodnoty výstupových a výsledkových monitorovacích ukazovateľov pre jednotlivé opatrenia osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 a to priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu. Kumulatívne dosiahnuté hodnoty MAS uvedie v Správe o činnosti MAS.

Tabuľka 4.4.4: Dodatočné monitorovacie ukazovatele

Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východiskový stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Opatrenie 1.1: Obnova a rozvoj obcí	Plocha vybudovanej alebo zrekonštruovanej dopravnej infraštruktúry a revitalizovaného verejného priestranstva (m ²)	0	25 000 36 000	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov a ročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu obcí MAS Získavanie údajov: od obecných úradov MAS Frekvencia zberu: na konci každého roku

Spôsob hodnotenia ISRÚ OZ Agroprameň a zapracovanie výsledkov hodnotenia

Monitorovací výbor MAS OZ Agroprameň na základe podkladov od manažéra MAS (manažér MAS v súlade s Plánom monitoringu monitoruje a priebežne zbiera (v každom roku) hodnoty výstupových a výsledkových monitorovacích ukazovateľov pre jednotlivé opatrenia osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 a to priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu). Kumulatívne dosiahnuté hodnoty uvedie v Správe o činnosti MAS a k danému kalendárnemu roku.

Manažér MAS OZ Agroprameň vypracováva a predkladá podklady členom Monitorovacieho výboru, ktorí na ich základe vykonávajú hodnotenie a kontrolu realizácie projektov v rámci Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň na základe „Povinných ukazovateľov za opatrenia osi 3 Programu rozvoja vidieka 2007-2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader“ a „Dodatočných monitorovacích ukazovateľov na úrovni strategického cieľa, špecifických cieľov a rozvojových opatrení.“

Správu o činnosti MAS vypracuje Monitorovací výbor MAS OZ Agroprameň podľa Závaznej osnovy Správy o činnosti MAS, ktorá zverejnená na webovom sídle www.apa.sk pričom súčasťou Správy o činnosti MAS bude aj vyhodnotenie stanovených indikátorov uvedených v stratégii MAS.

Monitorovací výbor má povinnosť vypracovávať ročne Správu o činnosti MAS pričom posledná Správa o činnosti MAS bude predložená za rok 2015 (najneskôr do 15. februára 2016). (najneskôr do 31.3.2016). Správy o činnosti MAS budú predkladané Výkonnému výboru MAS OZ Agroprameň na schválenie aj s údajmi za predchádzajúci kalendárny rok. Monitorovací výbor správu prerokuje, zhodnotí plnenie cieľov stratégie a následne správu schváli alebo neschváli. Sledované ukazovatele sa porovnávajú v každej správe s počiatočným stavom, s predchádzajúcim monitorovaním a tiež s hodnotami pozorovanými u podporených užívateľov, ako aj u ďalších subjektov, ktorí sa podieľajú na implementácii ISRÚ OZ Agroprameň.

Po schválení Správy o činnosti MAS Monitorovacím výborom MAS OZ Agroprameň a vydaním stanoviska a následne Výkonným výborom MAS OZ Agroprameň bude predložená na PPA - odboru monitoringu každoročne do 31. marca (posledný krát v takomto dátume v roku 2013) a od roku 2014 do 15. februára s údajmi za predchádzajúci kalendárny rok v písomnej forme a elektronicky (na CD).

Monitorovací výbor MAS OZ Agroprameň v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, kapitola 11. Monitoring vypracuje v rámci Plánu monitoringu aj plán predkladania monitorovacej správy projektu konečného prijímateľa – predkladateľa projektu (kópia) v zmysle Plánu monitoringu stanovenom v Integrovannej stratégii rozvoja územia OZ Agroprameň. (konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, ktorý má uzatvorenú Zmluvu o poskytnutí NFP, je povinný PPA predložiť originálnu verziu monitorovacej správy projektu súčasne s poslednou ŽoP a taktiež je povinný predložiť kópiu monitorovacej správy projektu aj MAS).

Monitorovacie správy sú ďalej podkladom pre zostavenie Priebežných hodnotiacich správ a tie slúžia následne ako vstup pre nezávislé hodnotenie implementácie ISRRSÚ i ako podklad pre RO pre hodnotenie implementácie všetkých vybraných stratégií vrátane posúdenia ako tieto prispievajú k realizácii cieľov PRV SR.

IMPLEMENTAČNÝ RÁMEC PRI IMPLEMENTÁCII INTEGROVANEJ STRATÉGIÍ ROZVOJA ÚZEMIA

Kapitola 5: Implementačný rámec pri implementácii Integrovannej stratégie rozvoja územia

5.1.1 Organizačná štruktúra a zabezpečenie činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Výkonný výbor

Zloženie členov vo Výkonnom výbore musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového sektora musia byť zastúpení minimálne 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora maximálne 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie-, pričom na jednotlivých zasadnutiach výkonného orgánu nemusí byť tento pomer dodržaný.

Predseda združenia

Predseda združenia ďalej:

- predkladá PPA protokol o výbere ŽoNFP (projektov) doporučené a predbežne schválené MAS na čerpanie finančných prostriedkov z PRV SR 2007-2013) spolu so sprievodným listom o zaslaní Protokolu o výbere ŽoNFP, ktorý podpisuje štatutárny orgán.

Predseda združenia ako štatutárny orgán je povinný vo vyhláseniach „Vyhlásenie o neustrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení nezaujatosti“, deklarovat', že¹ počas konania o ŽoNFP (projekte) v MAS nie je: v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

- a) žiadateľ alebo partner,
- b) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu žiadateľa,
- c) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu partnera,
- d) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo partnerom,
- e) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
- f) osoba, ktorá je v inom zmluvnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
- g) osoba, ktorá je osobou blízkou osobe (§ 116 Občianskeho zákonníka) uvedenej v písmenách a) až f).

- ~~a) nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~
- ~~b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~
- ~~c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~
- ~~d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projekte) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projekte), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno — právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~
- ~~e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),~~
- ~~f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,~~
- ~~g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte)~~

Vo „Vyhlásení o neustrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ — „nezaujatosti“ musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka. Vyhlásenia môžu byť spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie., alebo osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie.

~~Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi — predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projekte) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.~~

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO a kancelárii MAS, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka, Dobrovičova 12, 8125 626 Bratislava a na adresu MAS.

~~Manažér MAS, člen výberovej komisie MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.~~

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosti, nasvedčujúce jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať. Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov.

Monitorovací výbor

Monitorovací výbor vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie vrátane schvaľovania Správy o činnosti MAS za kalendárny rok a vyhodnotenie jednotlivých výziev.

Zloženie členov monitorovacieho výboru musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov, a to počas celého obdobia implementácie stratégie, pričom na jednotlivých zasadnutiach monitorovacieho výboru nemusí byť tento pomer dodržaný.

Revízna komisia

Výkon ich funkcie končí uplynutím funkčného obdobia, odvolaním, odstúpením, voľbou starostu obce do Obecného zastupiteľstva, úmrtím. Na uvoľnené miesto po členovi Revíznej komisie, ktorému členstvo v Revíznej komisii zaniklo v zmysle Štatútu o činnosti Revíznej komisie MAS OZ Agropremeň (MAS), bude menovaný nový člen Revíznej komisie Valným zhromaždením.

Zloženie členov kontrolného orgánu musí byť vyvážené a reprezentatívne a musí odrážať podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 – zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov a to počas celého obdobia implementácie stratégie, pričom na jednotlivých zasadnutiach kontrolného orgánu nemusí byť tento pomer dodržaný.

Na uvoľnené miesto po členovi Revíznej komisie, ktorému členstvo v Revíznej komisii zaniklo v zmysle Štatútu o činnosti Revíznej komisie MAS OZ Agropremeň (MAS), bude menovaný nový člen Revíznej komisie Valným zhromaždením.

Výberová komisia

Výkonnému výboru a okrem iných činností vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 65/2011, čl. 24 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:

- posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader LEADER, časti B c), d), h), i), k);

Členovia výberovej komisie Agropremeň MAS musia vo vyhláseniach „Vyhlásenie o neustrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení nezaujatosti“, deklarovať, že¹ počas konania

o ŽoNFP (projekt) v MAS nie je: v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekt):

- a) žiadateľ alebo partner,
- b) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu žiadateľa,
- c) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu partnera,
- d) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo partnerom,
- e) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
- f) osoba, ktorá je v inom zmluvnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
- g) osoba, ktorá je osobou blízkou osobe (§ 116 Občianskeho zákonníka) uvedenej v písmenách a) až f).

- ~~a) nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~
- ~~b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~
- ~~c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~
- ~~d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projekt) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projekt), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno — právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~
- ~~e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),~~
- ~~f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,~~
- ~~g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekt).~~

Vo „Vyhlásení o nestrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ **nezaujatosti** musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka. Vyhlásenia môžu byť spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie., alebo osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie.

Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi — predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projekt) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO a kancelárii MAS, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka, Dobrovičova 12, 8125 626 Bratislava a na adresu MAS.

~~Člen výberovej komisie MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.~~

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosti, nasvedčujúce jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať. Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané

podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov.

Kancelária MAS

Manažér **Agroprameň** MAS musí vo vyhláseniach „Vyhlásenie o nestrannosti“, „Vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení nezaujatosti“, deklarovať, že¹ počas konania o ŽoNFP (projekte) v MAS nie je: v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

- a) žiadateľ alebo partner,
- b) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu žiadateľa,
- c) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu partnera,
- d) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo partnerom,
- e) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
- f) osoba, ktorá je v inom zmluvnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
- g) osoba, ktorá je osobou blízkou osobe (§ 116 Občianskeho zákonníka) uvedenej v písmenách a) až f).

- ~~a) nie je konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~
- ~~b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~
- ~~c) nie je spoločníkom konečného prijímateľa — predkladateľa projektu alebo jeho partnera,~~
- ~~d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP (projekte) ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP (projekte), ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno — právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu s konečným prijímateľom — predkladateľom projektu alebo jeho partnerom,~~
- ~~e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),~~
- ~~f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladaných projektov,~~
- ~~g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte).~~

Vo „Vyhlásení o nestrannosti“, „Vyhlásení o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti“ **nezaujatosti** musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka. Vyhlásenia môžu byť spoločné pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie, alebo osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie.

Osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte), je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer ku konečnému prijímateľovi — predkladateľovi projektu alebo ŽoNFP (projekte) možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti.

Ak sa osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP (projekte) dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich jej zaujatosti, oznámi to bezodkladne písomne RO a kancelárii MAS, prostredníctvom elektronických prostriedkov a následne osobne alebo doporučené poštou na adresu MPRV SR, Sekcia rozvoja vidieka,

Dobrovičova 12, 8125 626 Bratislava a na adresu MAS.

~~Manažér MAS, kópiu tohto oznámenia súčasne doručí aj štatutárnemu orgánu MAS. Štatutárny orgán MAS kópiu tohto oznámenia súčasne doručí výkonnému orgánu MAS.~~

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP (projekte) od momentu, kedy zistí skutočnosti, nasvedčujúce jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať. Pokračovanie konania o ŽoNFP (projekte) sa zo strany MAS zabezpečí výmenou zaujatého člena výberovej komisie za iného člena, pričom musia byť dodržané podmienky Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov.

5.3 Príjem ŽoNFP (projektov)

Postup pri vyhlásení výziev na implementáciu

1. ~~ŌZ~~ Agroprameň bude informovať verejnosť o možnostiach predkladania ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie stratégie. Výzva na implementáciu stratégie bude zverejnená ~~na viditeľnom a voľne prístupnom mieste~~ a na webovom sídle ~~ŌZ~~ Agroprameň, na internetových stránkach členských obcí a na informačných tabuliach obcí. V rámci územia MAS bude šírená rôznymi spôsobmi – prostredníctvom regionálnych novín, e-mailovou korešpondenciou, informovaním cez obecné rozhlasové a na verejných stretnutiach. MAS je povinná Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4, uverejniť v zmysle Usmernenia, Príloha č. 18. Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia.

Spôsob zverejnenia výziev na implementáciu stratégie a informovania verejnosti

Výzva na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci implementácie stratégie bude zverejnená ~~na viditeľnom a voľne prístupnom mieste~~, na webovom sídle ~~ŌZ~~ Agroprameň, na internetových stránkach členských obcí a na informačných tabuliach obcí. V rámci územia MAS bude šírená rôznymi spôsobmi – prostredníctvom regionálnych novín, e-mailovou korešpondenciou, informovaním cez obecné rozhlasové a na verejných stretnutiach.

Všetky náležitosti vo Výzve na implementáciu stratégie musia byť v súlade so schválenou Integrovanou stratégiou rozvoja územia, príp. dodatkami k stratégií v MAS.

2. ~~ŌZ~~ Agroprameň zverejní prvú Výzvu na implementáciu stratégie do 20-tich pracovných dní odo dňa podpísania zmluvy s PPA tak, aby sa zabezpečil príjem ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu do štyroch mesiacov od dňa vyhlásenia Výzvy na implementáciu stratégie, minimálne počas 14 pracovných dní. Výzvy v rámci implementácie stratégie musia byť zverejnené minimálne jedenkrát do roka s tým, že posledná výzva bude zverejnená ~~marci~~ do **31. mája 1. septembra 2013 avšak Protokol o výbere ŽoNFP musí byť zaslaný na PPA najneskôr do 16. 12. 2013.** Výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 doručí MAS elektronicky na adresu: leader@apa.sk a to nasledujúci deň po jej zverejnení. V rámci výzvy na implementáciu stratégie pre príslušné opatrenie osi 3 je možnosť vyhlásiť výzvu na implementáciu stratégie len na niektoré činnosti v rámci príslušného opatrenia osi 3. Podmienkou je, že počas implementácie stratégie musí byť na každú činnosť, ktorá je uvedená v stratégií v rámci príslušného opatrenia vyhlásená minimálne jedna výzva. **Po ukončení jednotlivých výziev je MAS povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň po skončení prijímania ŽoNFP (projektov) poslať tabuľku s prehľadom všetkých prijatých ŽoNFP projektov (pozri Usmernenie, Príloha č. 7 Zoznam prijatých ŽoNFP (projektov) pre PRV SR 2007-2013 os 4 Leader-LEADER) prostredníctvom emailu na adresu: leader@apa.sk.** ~~V prípade, ak Výzva na implementáciu stratégie nebude vypracovaná podľa vzoru a nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené v Usmernení, príloha č. 18 Vzor výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 v rámci implementácie integrovanej stratégie rozvoja územia, PPA je oprávnená príslušnú Výzvu na implementáciu stratégie zrušiť.~~

Administratívny postup príjmu a registrácie (ŽoNFP) projektov

Pre prijímanie ŽoNFP (projektov) v príslušnej výzvy zverejnenej OZ Agroprameň bol zvolený nasledovný postup:

3. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu predkladá ŽoNFP (projekt) v termíne uvedenom vo Výzve na implementáciu stratégie, ktorú vyhlasuje OZ Agroprameň.
4. ŽoNFP (projekt) pre jednotlivé opatrenia osi 3, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom osi 4 sa predkladajú na OZ Agroprameň podľa realizácie projektu, a to osobne na predpísanom tlačive, ktoré bude zverejnené na webovom sídle <http://www.land.gov.sk> alebo <http://www.apa.sk> spolu s prílohami v zmysle ŽoNFP

Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu:

- **Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4** v tlačenej forme (42x) a v elektronickej verzii (42x), podpísaný konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný používať pečiatku).
- **Povinné prílohy k ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (42x v tlačenej verzii). Všetky rozhodnutia predkladané konečným prijímateľom – predkladateľom projektu v rámci príloh k ŽoNFP (projektu), vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
- **Čestné vyhlásenie** konečného prijímateľa – predkladateľa projektu, resp. jeho štatutárneho zástupcu s úradne osvedčeným podpisom. Čestné vyhlásenie tvorí súčasť formuláru ŽoNFP (projektu).
- **Tabuľková časť ŽoNFP (projektu)** pre príslušné opatrenie osi 3 v tlačenej verzii (42x) a zároveň v elektronickej forme (42x vo formáte „Excel“). V Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu vo formáte Excel.
- Kompletne a čitateľne vyplnený formulár ŽoNFP (projekt) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a tabuľková časť ŽoNFP (projektu) pre príslušné opatrenie osi 3 sa predkladá aj na CD nosiči 2x.

Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný k ŽoNFP (projektu) taktiež predložiť:

a) **v prípade stavebných investícií**

- 3) **rozhodnutie o využívaní územia** v zmysle § 39 b) zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov ~~v prípade zriadenia športových ihrísk.~~
- b) **projektovú dokumentáciu** s rozpočtom v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) v zmysle formuláru ŽoNFP (projektu) (časť Povinné prílohy ŽoNFP (projektu)) - 42x v tlačenej verzii (originál alebo úradne overená fotokópia).
- c) **dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** v zmysle platnej legislatívy, ktorá upravuje verejné obstarávanie a podľa Usmernenia, kapitoly 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb. Dokumentácia súvisiaca s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb musí byť v súlade s údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii. ~~Špecifikácia položiek v cenovej ponuke sa musí týkať len výdavkov, ktoré budú financované z PRV SR~~ (konečný prijímateľ – predkladateľ projektu doloží cenovú ponuku + špecifikáciu položiek z víťaznej cenovej ponuky, ktoré budú financované z PRV SR).
5. ŽoNFP (projekt) sa predkladá osobne v **dvoch** ~~jednom~~ vyhotoveniach, ktoré **z ktorých jedno MAS po administratívnej kontrole následne predkladá na PPA. Druhé vyhotovenie MAS eviduje a uchováva za**

účelom kontroly a ďalšej možnej dodatočnej potreby. ~~si môže od konečného prijímateľa predkladateľa projektu vyžiadať aj kópiu ŽoNFP (projektu), resp. si urobí fotokópie, ktoré eviduje a uchováva za účelom kontroly a ďalšieho možnej dodatočnej potreby.~~ OZ Agroprameň prijíma **len kompletne ŽoNFP (projekty)**, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle Zoznamu povinných príloh k ŽoNFP (projektu) vrátane povinných a nepovinných príloh (ak si MAS v stratégií stanovila **nepovinné prílohy a sú predložené**), ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektu) – výberové a hodnotiace kritéria, resp. prílohy na preukázanie kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre opatrenia osi 3 (ak si MAS stanovila) v schválenej stratégií. Pri prijímaní ŽoNFP (projektov) manažér MAS¹ vykoná kontrolu predloženia všetkých povinných príloh uvedených v Zozname povinných príloh k ŽoNFP (projektu) a vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Povinné prílohy projektu. V prípade, ak ŽoNFP (projekt) bude nekompletný v zmysle povinných príloh k ŽoNFP (projektu) nebude manažérom MAS prevzatý. Po registrácii kompletnej ŽoNFP (projektu) je MAS povinná dodržiavať postup prijímania ŽoNFP (projektov), ktorý je uvedený v Usmernení, Príloha č. 8 Pokyny pre MAS k prijímaniu žiadostí o NFP od konečného prijímateľa - predkladateľa projektu a k tvorbe kódu projektu. Manažér MAS vystaví Potvrdenie o prijatí ŽoNFP (projektu) v súlade s Usmernením, Príloha č 9. Potvrdenie o prijatí Žiadosti o nenávratný finančný príspevok a pridelení kódu projektu a zároveň vyplní v ŽoNFP (projekte) tabuľku – Prijatie ŽoNFP (projektu) na MAS.

7. V prípade ak manažér MAS pri formálnej kontrole zistí, že ŽoNFP (projekt) neobsahuje formálne náležitosti obsahovej správnosti predložených povinných príloh *vrátane formálnych nedostatkov v ŽoNFP (projekte)*, bude konečnému prijímateľovi – predkladateľovi projektu zaslaná výzva na doplnenie a to osobne alebo doporučené poštou (pri osobnom prevzatí výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu) musí byť jej osobné prevzatie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu potvrdené podpisom a pečiatkou, ak je konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný ju používať, a to na rovnopise Výzvy na doplnenie ŽoNFP (projektu), ktorý sa zakladá k ŽoNFP (projektu)). Ak konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nedoplní náležitosti ŽoNFP (projektu) do termínu stanoveného vo Výzve na doplnenie ŽoNFP (projektu), ŽoNFP (projekt) bude považovaná za nekompletnú a bude **neschválená z ďalšieho spracovania vyradená**.

5.4 Výber ŽoNFP (projektov)

9. Výberová komisia OZ Agroprameň vykoná administratívnu kontrolu prijatých a zaregistrovaných ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky formálnej kontroly v súlade s:

~~V prípade opatrení osi 3 je OZ Agroprameň povinné pozastaviť vykonanie administratívnej kontroly do doby pokiaľ všetci koneční prijímatelia – predkladatelia projektov nepredložia riadnu účtovnú závierku za posledné uzatvorené účtovné obdobie spolu s daňovým priznaním k dani z príjmov a to v súlade s touto kapitolou, bodom 4. časti Náležitosti ŽoNFP (projektu), ktoré je povinný predložiť konečný prijímateľ – predkladateľ projektu.~~

11. Výberová komisia OZ Agroprameň vykoná hodnotenie ŽoNFP (projektov), ktoré splnili podmienky uvedené v bode 10. tejto kapitoly a to v súlade s kritériami na hodnotenie ŽoNFP (projektov) definovanými v Integrovannej stratégií rozvoja územia a vo Výzve na implementáciu stratégie a zároveň vyplní v ŽoNFP tabuľku – administratívna kontrola a hodnotenie ŽoNFP (projektu), časť 2. Hodnotenie ŽoNFP (projektu).
12. Výberová komisia OZ Agroprameň zoradí ŽoNFP (projekty) podľa výsledkov vyhodnotenia ŽoNFP (projektov) a predloží ŽoNFP (projekty), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV štatutárnemu orgánu MAS², ktorý koná v zmysle bodu 13. tejto kapitoly.
13. Po ukončení procesu hodnotenia ŽoNFP (projektov) predloží OZ Agroprameň na PPA, Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) (Usmernenie, Príloha č. 3 Protokol o výbere Žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 (projektov) MAS) spolu s povinnými prílohami k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) ~~podpísaný štatutárnym orgánom MAS~~. Dokumenty doložené v Protokole o výbere ŽoNFP (projektov) musia byť originály. Vyššie uvedené dokumenty OZ

Agroprameň predloží na Ústredie PPA, Sekciu projektových podpôr, Dobrovičová 12, 815 26 Bratislava a to doporučene poštou do 30-tich pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie ŽoNFP (projektov) v rámci Výzvy na implementáciu stratégie. V prípade, ak OZ Agroprameň nepredloží niektorú z povinných príloh k Protokolu o výbere ŽoNFP (projektov) na PPA, proces administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov) vykonávanej PPA sa pozastavuje do času predloženia dokumentov MAS a to na základe výzvy na doplnenie od PPA.

14. Protokol o výbere ŽoNFP (projektov) MAS musí byť podpísaný predsedom výberovej komisie OZ Agroprameň² a štatutárom OZ Agroprameň².
15. PPA pri administratívnej kontrole ŽoNFP (projektov) si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií a dokladov (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností) od MAS ako aj od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v závislosti od charakteru ŽoNFP (projektu) - **Výzva na doplnenie**. V prípade, ak si PPA bude dodatočne vyžadovať ďalšie informácie a doklady (v záujme objasnenia nezrovnalostí a nejasností v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP (projektov)) priamo od konečného prijímateľa – predkladateľa projektu je *konečný prijímateľ – predkladateľ projektu povinný* dokumenty, ktoré predložil na vyžiadanie PPA predložiť v kópií aj na príslušnú MAS.

Administratívna kontrola ŽoNFP (projektov) podľa bodu 17. písm. a) až c) tejto kapitoly sa vykonáva kontrolou

- splnenia kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 vo Výzve na implementáciu stratégie a Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a splnenia min. a max. výšky oprávnených výdavkov na 1 projekt, ktoré si stanovilo OZ Agroprameň;
- splnenia podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 ~~Leader~~ **LEADER**, časti B c), d), h), i), k);
- splnenia kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré si stanovilo OZ Agroprameň (výberové a bodovacie kritériá) v súlade s bodom 15. tejto kapitoly;
- ~~čestného vyhlásenia konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb~~ **zákona o verejnom obstarávaní**;
- vyhlásenia **o nezáujatosti osôb, ktoré sa v rámci MAS podieľajú na konaní o ŽoNFP** ~~o nestrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti členov výberovej komisie MAS, štatutárneho orgánu MAS a manažér MAS, resp. osôb na základe inštitútu plnomocnstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod. v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implementácie stratégie.~~

A. Návrh na neschválenie ŽoNFP (projektu) konečného prijímateľa – predkladateľa projektu predkladá MAS z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 ~~Leader~~ **LEADER**;
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 **LEADER** ~~Leader~~;
- d) ŽoNFP (projekt) nespĺňa minimálne kritériá spôsobilosti pre príslušné opatrenie osi 3 uvedené v ~~Usmernení~~, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a/alebo kritériá spôsobilosti uvedené v Usmernení, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a/alebo kritériá spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS pre jednotlivé opatrenia osi 3 v rámci implementácie stratégie;

- ~~f) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;~~
- ~~g) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;~~
- h) f) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER Leader;
- i) g) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ – predkladateľ projektu uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- j) h) nedostatok finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER Leader a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- k) i) ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré stanovila MAS v stratégii a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- ~~l) predloženie nepravdivého vyhlásenia konfliktu záujmov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;~~
- ~~m) predloženie nepravdivého vyhlásenia o neustrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 45 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.~~

B. ŽoNFP (projekt) bude neschválená v rámci administratívnej kontroly, ktorú vykonáva PPA z nasledovných dôvodov:

- a) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nie je oprávneným konečným prijímateľom – predkladateľom projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER Leader;
- b) ŽoNFP (projekt) je nekompletná po formálnej a obsahovej a stránke t.j. žiadosť nebola kompletná ani po kontrole vykonanej zo strany MAS - MAS pochybila pri výkone formálnej kontroly, žiadosť nebola v stanovenom termíne doplnená na základe výzvy na doplnenie MAS alebo PPA, resp. doplnené doklady si aj po doplnení výzvy na objasnenie nezrovnalostí a nejasností navzájom odporujú, alebo sú v rozpore so všeobecnými právnymi predpismi);
- c) ŽoNFP (projekt) nespĺňa podmienky formálnej kontroly MAS pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 LEADER Leader;
- ~~f) spadá do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 Leader;~~
- g) f) ŽoNFP (projekt) nespĺňa kritéria na hodnotenie ŽoNFP (projektov) stanovené MAS vo Výzve na implementáciu stratégie;
- h) g) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na realizáciu projektu pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 a to v rámci Výzvy na implementáciu stratégie;
- i) h) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu neakceptuje návrh predloženej zmluvy alebo nedodrží termín podpísania a zaslania zmluvy na PPA;
- ~~j) konečný prijímateľ – predkladateľ projektu nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s platnou legislatívou, ktorá upravuje verejné obstarávanie;~~

- ~~k) konečný prijímateľ — predkladateľ projektu nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s Usmernením, uvedeným v kapitole 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;~~
- h) **i)** úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení **neschválení** nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- ~~m) j)~~ z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že konečný prijímateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie);
- ~~n) k)~~ ŽoNFP (projekt) nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov, ktoré si MAS stanovila v stratégií a vo Výzve na implementáciu stratégie;
- ~~o) predloženie nepravdivého vyhlásenia o neustrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti podľa § 15 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov. Ak bude vyhlásenie o neustrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti spoločne pre všetky ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie — rozhodnutie o neschválení sa bude týkať všetkých ŽoNFP (projektov) v rámci príslušnej Výzvy na implementáciu stratégie. Ak bude vyhlásenie o neustrannosti a vyhlásenie o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti osobitne pre jednotlivé ŽoNFP (projekty) v rámci jednej Výzvy na implementáciu stratégie — rozhodnutie o neschválení sa bude týkať len ŽoNFP (projektu), ktorého sa týka;~~
- ~~p) nepredloženie vyhlásenia o neustrannosti, vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti každého člena Výberovej komisie MAS, štatutárneho orgánu MAS a manažéra MAS⁴ v zmysle ustanovení Usmernenia, bod 8.1 Hodnotenie a výber ŽoNFP (projektov) konečného prijímateľa predkladateľa projektu v rámci implomentácie stratégie;~~
- ~~r) predloženie nepravdivého vyhlásenia o neustrannosti a vyhlásenia o zamedzení konfliktu záujmov a vylúčení zaujatosti v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb;~~
- s) **l)** pochybenie pri súlade Výzvy na implementáciu stratégie a/alebo postupov pre výber projektov pre príslušne opatrenie osi 3 (proces výberu a hodnotenia kritérií ŽoNFP (projektov)) so schválenou stratégiou **MAS**, resp. dodatkom k stratégií **v MAS**;
- t) **m)** pochybenie pri splnení podmienky zloženia členov Výberovej komisie MAS a výkonného orgánu MAS v zmysle Usmernenia, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS vrátane pochybenia - nominovaná osoba do jednotlivých orgánov nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov a kontroly jednotlivých orgánov v organizačnej štruktúre MAS, ktoré sú uvedené v personálnej matici MAS (Závazná osnova, Príloha č.8 Personálna matica a vo výberovej komisii MAS).

Vyhodnotenie ŽoNFP (projektov) bude vykonávať Výberová komisia OZ Agroprameň na základe svojho Štatútu o činnosti Výberovej komisie pre výber, hodnotenie projektov Integrovannej stratégie rozvoja územia OZ Agroprameň, schválenom Výkonným orgánom a v zmysle stanovených bodovacích kritérií. Výberová komisia okrem obsahového hodnotenia projektov bude vykonávať aj administratívnu kontrolu (okrem formálnej kontroly) projektov.

5.5 Kontrola činnosti verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Zabezpečenie kontroly činnosti zamestnancov, orgánov a účtovníctva verejno-súkromného partnerstva (MAS)

Monitorovací výbor vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie **vrátane schvaľovania Správy o činnosti MAS za kalendárny rok** a vyhodnotenie jednotlivých výziev.

Vyhodnotenie integrovanej stratégie (evaluácia)

Kontrolná a monitorovacia činnosť prinesie dostatok informácií k vyhodnoteniu stratégie, tieto výsledky sa budú zverejňovať nielen na internetovej stránke OZ, jednotlivých obcí, ale tiež na obecných tabuliach, prostredníctvom obecného rozhlasu v jednotlivých obciach mikroregiónu. Bude vypracovaná hodnotiaci správa s výsledkami naplňovania integrovanej stratégie. Tento postup je podrobnejšie popísaný v časti 4 Závaznej osnovy. Kontrola činnosti zamestnancov, orgánov a účtovníctva verejno-súkromného partnerstva (MAS) bude vykonávaná v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 **LEADER** Leader.

INTERNÉ VYKONÁVACIE PREDPISY

Prílohy k Integrovanej stratégii rozvoja územia OZ Agropremeň

- Príloha č. 4 opatrenia osi 3 a osi 4 Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, implementované prostredníctvom osi 4 Leader

Časť B: Opatrenia osi 4

431 Chod miestnej akčnej skupiny

Strategický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť životný štandard obyvateľov a zatriktívniť územie OZ Agropremeň		
Priorita Integrovanej stratégie rozvoja územia	Všetky priority		
Špecifický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	Všetky ciele		
Názov opatrenia PRV SR 2007 -2013	431 CHOD MIESTNEJ AKČNEJ SKUPINY		
Podporované činnosti	Oprávnené sú všetky činnosti, ktoré sú v súlade s cieľmi opatrenia a príslušnými právnymi predpismi EÚ: ➤ školenia konferencie, semináre, workshopy manažmentu a zamestnancov MAS zodpovedných za realizáciu stratégie; ➤ štúdie a analýzy dotknutého územia zamerané na aktualizáciu stratégie; ➤ publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii; ➤ prevádzková činnosť ➤ administratívna činnosť MAS: vyhlásenie výzvy, príjem žiadostí, administratívna kontrola žiadostí a príloh, hodnotenie projektov podľa kritérií, výber projektov a ich schválenie, kontrola realizácie projektov; ➤ zber informácií pre monitoring a hodnotenie; ➤ vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov; ➤ semináre, školenia pre členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie, ➤ vypracovanie integrovanej stratégie rozvoja územia; ➤ činnosti súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS vrátane výdavkov podľa čl. 59 písm. a)-d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005		
Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.		
VÝŠKA A ROZSAH PODPORY			
Názov zdroja financovania	Požadovaná výška finančného príspevku	Ostatné verejné zdroje	% z oprávnených výdavkov

	z verejných zdrojov PRV	VÚC	Iné verejné zdroje	
Prevádzka a administratívna činnosť	330 844,80	-	-	80
Budovanie zručností a schopností MAS	82 711,20	-	-	20
Celkový rozpočet opatrenia	413 556,00	-	-	X
% oprávnených výdavkov spolu	X	X	X	100
OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV				
Maximálna výška oprávnených výdavkov	Prevádzka a administratívna činnosť	330 844,00 v EUR		
	Budovanie zručností a schopností MAS	82 712,00 v EUR		
Oprávnené výdavky	<p>1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - personálne výdavky zahŕňajú mzdu a/alebo odmenu pre manažéra MAS a účtovníka v rozsahu maximálne 6 násobku minimálnej mzdy/mesačne a pre administratívneho pracovníka MAS v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne. - <u>Oprávnené sú nasledovné výdavky</u> podľa formy pracovného pomeru (interný zamestnanec, externí zamestnanci a služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky)¹: <p>Celková cena práce – hrubá mzda vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa a zamestnanca, dane.</p> <p>Odmena - (práca mimo pracovného pomeru) podľa pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce a Obchodného zákonníka.</p> <p>Alikvótna časť mzdy – pre osoby, ktoré nepracujú na plný pracovný čas.</p> <p>Nárokovateľné príplatky – práca nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s prevádzkou a administratívou MAS pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce.</p> <p>Zákonné sociálne výdavky zamestnávateľa (podľa formy pracovného pomeru) na manažéra MAS, administratívneho pracovníka a účtovníka, ako napr. nákup stravovacích poukážok pre interných zamestnancov v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce.</p> <p>Nakoľko na základe iných ako pracovnoprávných vzťahov (vzťah na základe Obchodného zákonníka, ako napr.: mandátna zmluva) ide o poskytovanie služieb je nutné postupovať podľa pravidiel o verejnom obstarávaní.</p> <p>V prípade, ak sa osoba nepodieľa na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS 100 % jeho skutočného pracovného času, je výška oprávnených výdavkov vypočítaná pomerne v závislosti od skutočného využitia pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS v danom období, tzn. od počtu odpracovaných hodín pre účely na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS k celkovému počtu hodín odpracovaných zamestnancom v danom období. Pokiaľ osoba pracuje menej ako 100 % jej skutočného</p>			

¹ Pracovný pomer pracovníkov MAS môže byť napr.: plný, príp. čiastkový (presný – ½, ¼) úväzok – interní zamestnanci v trvalom pracovnom pomere podľa Zákonníka práce, externí zamestnanci vykonávajúci činnosť na základe dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo prostredníctvom služieb pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka, dobrovoľník.

pracovného času na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS, výpočet musí byť založený na hodinovej sadzbe odvodennej zo skutočnej sadzby mzdy rozdelenej celkovým počtom hodín odpracovaných danou osobou. Hodinová sadzba sa potom vynásobí počtom hodín skutočne odpracovaných na činnostiach spojených s prevádzkou a administratívou MAS. Nie je prípustné, aby jedna osoba bola platená za vykonávanie činností na viac ako jeden plný úväzok v rovnakom čase a z viacerých projektov, ako napr.: manažér MAS, administratívny pracovník, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu spolupráce a zároveň vykonávajú činnosti na základe pracovno-právneho pomeru uvedeného v Usmernení kapitole 2. Miestna akčná skupina a kapitole 6. Opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce.

- personálne výdavky (odmeny) súvisiace s výkonom funkcie členom výberovej komisie MAS zahŕňajú personálne výdavky v rozsahu maximálne 2 násobku minimálnej mzdy za kalendárny rok (zúčtovanie k 31. 12. v roku) (preukazuje sa prezenčnými listinami a pozvánkou na zasadnutie Výberovej komisie MAS).

Neoprávnené sú nasledovné výdavky: prémie, odmeny (s výnimkou odmien v zmysle Zákonníka práce a Obchodného zákonníka) alebo podiely na zisku.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- podľa charakteru pracovného pomeru: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, mandátna zmluva, príp. dodatky (zmluvy a dohody musia obsahovať aj popis činností, na ktorých sa zamestnanec v rámci svojej práce podieľa, odmenu/ plat, počet odpracovaných hodín);
- výkaz o odpracovaných hodinách (pozri Usmernenie, Príloha č.16. Výkaz o odpracovaných hodinách). V prípade, ak sa uzatvára zmluva na vedenie účtovníctva s právnickou osobou výkaz o odpracovaných hodinách sa nepredkladá.
- výpočet mzdy (odmeny – práca mimo pracovného pomeru);
- bankový výpis ako doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní a pod.);
- a iné podľa povahy výdavku.
- poštovné a telekomunikačné poplatky, poplatky za internet, zriadenie internetového pripojenia, výdavky na vodu, plyn, elektrickú energiu, nájom kancelárskych priestorov vrátane upratovania a čistenia, overenie podpisov s výnimkou výdavkov súvisiacich zo zriadením záložného práva, výdavky na poistenie obstaraného majetku v zmysle Usmernenia, kapitola 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, písm. A, kancelárske potreby (napr.: papier, toner, šanóny, písacie potreby, zakladače a pod.), bežné kancelárske kopírovanie sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa chodu MAS a sú riadne preukázateľné;
- nákup IKT (napr. PC, notebookua, klávesnice, myši k PC, mobilného telefónu, faxu, tlačiarne, dataprojektoru a plátna, fotoaparátu, kopírovacieho stroja a softwaru vrátane jeho aktualizácie a licencií) v maximálnej výške ~~5-7%~~ výdavkov na ~~prevádzku a administratívnu činnosť~~ **chod** MAS, služby súvisiace so servisom a opravou technických zariadení;
- nákup kancelárskeho nábytku, vybavenia a príslušenstva, ako napr.: koberec, poličky a pod. v maximálnej výške ~~5-4%~~ výdavkov na ~~prevádzku a administratívnu činnosť~~ **chod** MAS;

- výdavky spojené s vypracovaním stratégie vrátane poradenských a konzultačných služieb na jej vypracovanie (výdavok vznikol po 1. januári 2007) nie však staršie ako registráciou občianskeho združenia registračným orgánom - Ministerstvom vnútra SR;
- výdavky súvisiace s vytvorením a administráciou webového sídla v maximálnej výške ~~3~~4% výdavkov na ~~prevádzku a administratívnu činnosť~~ chod MAS;
- aktualizácia stratégie v maximálnej výške ~~6 638 EUR~~ (štúdie, analýzy, dotknutého územia, zber informácií pre monitoring a hodnotenie). V rámci aktualizácie stratégie kapitola 1. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ), kapitola 2. Prehľad zdrojov územia, kapitola 3. Analýzy a kapitola 4. Zostavenie strategického rámca, bod 4.1. musia zostať zachované t.j. nemôžu sa zmeniť (výnimka sa uplatňuje v prípade, ak MAS vykonáva zmeny v zmysle Usmernenia, kapitola 12. Vykonávanie zmien, bod 2. Zmeny so súhlasom PPA, písm. a)..
- vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov;
- výdavky na verejné obstarávanie v maximálnej výške 2% výdavkov na ~~prevádzku a administratívnu činnosť~~ chod MAS²;
- výdavky vynaložené v hotovosti v max. výške ~~265~~ 1 000 EUR/mesiac;
- výdavky na občerstvenie súvisiace so zasadnutiami výberovej komisie, monitorovacieho výboru, najvyššieho orgánu, výkonného orgánu a v rámci chodu MAS, preukazuje sa prezenčnými listinami a ~~pozvankou (podľa povahy) na vyššie uvedené zasadnutia;~~
- cestovné náhrady (cestovné, stravné a ubytovanie).

Cestovné náhrady (ubytovanie, cestovné, – vrátane cestovného poistenia, stravné) upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov alebo osobitné predpisy. Pri právnych vzťahoch ako napr.: dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce, alebo služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky na základe mandátnej zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka **musí byť poskytovanie cestovných náhrad (cestovné, stravné a ubytovanie) písomne dohodnuté v zmluve, resp. dohode nad rámec dohodnutej odmeny (cestovné náhrady budú preplatené na základe predložených dokladov), ktoré sú uvedené v časti „Preukazuje sa pri ŽoP“ v rámci bodu 7. Opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny).** Cestovné náhrady sú oprávnenými výdavkami pre zamestnancov MAS, výkonný orgán, štatutárny orgán, členov výberovej komisie MAS a pre členov monitorovacieho výboru.

V rámci interných výdavkov cestovné náhrady sú oprávnené pri cestách zamestnancov MAS, manažmentu MAS a členov MAS z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť.

V rámci externých výdavkov cestovné náhrady sú oprávnené pre lektorov, tímočníkov, prekladateľov a účastníkov vzdelávacej aktivity z miesta bydliska na miesto konania vzdelávacej aktivity a späť.

² Výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilej pre verejné obstarávanie nebudú zo strany PPA v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102) uznané ako oprávnené výdavky.

Výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania nie je oprávneným výdavkom.

- Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije motorové vozidlo iné ako motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je základná náhrada za každý 1 km jazdy (základná náhrada) podľa platného opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách a náhrada za spotrebované pohonné látky (PHL), maximálne 400 EUR /mesiac/MAS. Pri použití súkromného automobilu je možné uplatniť aj postup prepočítania cestovných náhrad pomocou platných cenníkov autobusovej dopravy v prípade, že to interné smernice MAS dovoľujú.
- Ak zamestnanec pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, oprávneným výdavkom je náhrada za spotrebované pohonné látky. Náhrada za spotrebované PHL patrí zamestnancovi podľa cien PHL platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze (TP) cestného motorového vozidla, maximálne 400 EUR /mesiac/MAS,
- Ak živnostník na cestovanie využije vlastné osobné motorové vozidlo nezahrnuté do obchodného majetku, uplatní výdavky do výšky náhrady za spotrebované pohonné látky a základnej náhrady za každý jeden km jazdy podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- V prípade, že výdavky na stravné nie sú uplatnené podľa zákona č. 283/2002 Z. z. výdavky na stravu nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 30 EUR/deň/osobu,
- V výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 165 EUR /deň/osobu,

Pri použití taxíka sú oprávnené skutočné výdavky podľa predloženého účtovného dokladu.

Pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.) sú oprávnené skutočné výdavky (doklad preukazujúci úhradu).

Akékoľvek cesty mimo miest konania vzdelávacej aktivity musia byť zdôvodnené ako cesty, ktoré súvisia so zabezpečením a realizáciou projektu.

Preukazuje sa pri ŽoP:

- výdavky na ubytovanie: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom spolu s príslušnými prílohami, ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, že pracovníci majú uzatvorené dohody o pracovnej činnosti, prípade dohody o vykonaní práce na základe Zákonníka práce, ak sa uplatňuje, faktúra s príslušnými prílohami (rozpis výdavkov na cestovné, ubytovanie a stravné s priloženými kópiami dokladov z reštaurácií, hotelov a pod.), ktoré sa týkajú výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou v prípade, uzatvorenej mandátnej zmluvy podľa Obchodného zákonníka,
- výdavky na stravné: výpočet sadzieb stravného;
- výdavky za použitie inej formy dopravy ako je motorové vozidlo: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom, ak sa uplatňuje, čitateľná fotokópia cestovných dokladov (lístok na vlak, autobus, letenka a pod.) alebo faktúra, doklad o

realizácii platby - bankový výpis alebo príjmový/výdavkový doklad, vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou); **v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov**);

- pri použití autobusu objednaného na prepravu účastníkov akcie (školenia, konferencie, exkurzia, seminár a pod.): skutočné výdavky - doklad preukazujúci úhradu;
- výdavky za použitie motorového vozidla: cestovný príkaz podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom), pokladničný blok o nákupe pohonných hmôt alebo doklad preukazujúci cenu PHM (napr.: z webového sídla www.natankuj.sk), vyúčtovanie pracovnej cesty (kalkulácia celkových výdavkov súvisiacich z pracovnou cestou); **v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov**), výdavky za parkovné;
- pri každej pracovnej ceste (podľa povahy) tuzemskej alebo zahraničnej musí byť predložená ~~pozdvaná~~, ~~program a správa z cesty~~;
- a iné podľa povahy výdavku.

2. Výdavky súvisiace s budovaním zručností a schopností MAS v súlade s článkom 59 písm. a) až d) nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005:

- a) publicita a informovanie o dotknutej oblasti a o stratégii (informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, výroba infotabúľ, stojanov, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimediálne DVD, účasť na výstavách, na ktorých bude MAS propagovať a informovať o území MAS a stratégii vrátane výdavkov (zabezpečenie expozície) a honorárov pre zabezpečenie propagácie územia, pričom honoráre sú prípustné v maximálnej sadzbe 100 EUR/deň/osoba, v prípade 3 a viac osôb (skupina, súbor a pod.) 300 EUR/deň, PR aktivity - PR články, PR vystúpenie v médiách, písanie a zverejnenie tlačových správ, organizácia tlačových konferencií, deň otvorených dverí v rámci MAS);
- b) výdavky vynaložené v hotovosti v max.výške ~~265~~ **1 000** EUR/mesiac;
- c) **interné výdavky**: vzdelávanie zamestnancov MAS, manažmentu MAS (členovia výkonného orgánu) zodpovedných za realizáciu stratégie a členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity:
 - školenia, semináre, konferencie, workshopy (vrátane účastníckych poplatkov, vložného a pod.);
 - cestovné, stravné a ubytovanie (cestovné náhrady) pre zamestnancov MAS, manažment MAS a členov MAS sa poskytuje v súlade s Usmernením kapitolou 7. Chod miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť - cestovné náhrady.

Preplatenie týchto výdavkov možno v rámci projektu uplatniť pri cestách zamestnancov MAS, manažmentu MAS a členov MAS z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacieho projektu a späť. Za oprávnené cestovné výdavky sa považujú reálne cestovné výdavky doložené platným cestovným

lístkom za leteckú dopravu, železničnú, autobusovú dopravu a MHD.

d) **externé výdavky**³ súvisiace so vzdelávacou aktivitou (školenia, semináre, konferencie, workshopy) zameranou na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie alebo propagačné podujatia o dotknutej oblasti a o stratégii, ktoré sú organizované príslušnou MAS (honoráre lektorom, prekladateľom, tlmočníkom, cestovné - vrátane hromadnej prepravy, stravné a ubytovanie pre účastníkov vzdelávacej aktivity, lektorov a tlmočníkov, prenájom učebného priestoru a didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej a informačnej aktivity).

- personálne výdavky lektorom, prekladateľom, tlmočníkom

Prípustné maximálne sadzby:

honoráre lektorom..... 165 EUR /1 hod.

honoráre tlmočníkom 66 EUR /1 hod.

honoráre prekladateľom..... 33 EUR /1 str.

Táto suma musí zahŕňať príspevky do zdravotných a sociálnych poisťovní, ale nesmie zahŕňať žiadne prémie, odmeny alebo podiely na zisku.

- prenájom miestností, občerstvenie, pozvánky, podkladové materiály, prenájom didaktickej techniky, propagácia vzdelávacej aktivity sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sa zakladajú na skutočných výdavkoch, týkajúcich sa realizácie projektu a sú riadne preukázateľné (preukázanie spôsobu výpočtu pomernej časti, v prípade, ak okrem činností realizovaných v rámci projektu sa uskutočňuje aj iná činnosť). Preukazuje sa pri ŽoP písomnou správou (zápisom) zo vzdelávacej aktivity a verejným oznámením o konaní sa stretnutia;

- cestovné, stravné a ubytovanie (*cestovné náhrady*) pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov, cestovné, stravné pre účastníkov vzdelávacej aktivity sa poskytuje v súlade s Usmernením kapitolou 7. Chod miestnej akčnej skupiny, časť oprávnené výdavky, bod 1. Výdavky súvisiace s prevádzkou a administratívnou činnosťou MAS, časť – cestovné náhrady – vrátane účasti zamestnancov a/alebo členov MAS na stretnutiach/zasadnutiach národných a európskych sietí, ktoré prispievajú k sieťovaniu v rámci prístupu LEADER.

3. Pomerné časti výdavkov pripadajúcich pre účely opatrenia 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny:

MAS musí preukázať spôsob výpočtu pomernej časti, v prípade ak okrem činností súvisiacich s prístupom Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny uskutočňuje aj iné činnosti alebo aktivity, ktoré sú financované z iných zdrojov. MAS si ako spôsob výpočtu pomernej časti stanoví metodiku prepočtu založenú na jednotke, ktorú si stanoví napr.: osoba, m², vyťaženosť priestorov a pod.

Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané nasledovné podmienky:

1. Výpočet pomernej časti výdavkov pre účely prístupu Leader - opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny musí vychádzať zo skutočne vynaložených výdavkov.

³ MAS nesmie organizovať, napr.: školenia, semináre, konferencie, workshopy a pod. zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie mimo SR.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Preukázateľnosť výpočtu musí byť podložená účtovnými dokladmi vzťahujúcimi sa ku konkrétnemu výdavku. 3. Výpočet musí byť zrozumiteľný, čo sa zabezpečí legendou – popisom postupov a preukázaním spôsobu výpočtu pomernej časti. 4. Výpočet pomernej časti výdavkov sa týka najmä: <u>nájomného, výdavkov súvisiacich so službami, energiami, vodou, plynom, zariadeniami/vybavením, personálnymi výdavkami zamestnancov a pod.</u> 5. <u>kancelárske potreby</u> <ul style="list-style-type: none"> - v prípade, ak MAS realizuje okrem prístupu Leader aj iné projekty, činnosti alebo aktivity financované z iných zdrojov je povinná: - nakupovať a využívať kancelárske potreby osobitne pre účely prístupu Leader a iné aktivity; - v prípade, že sa nakupujú kancelárske potreby pre účely prístupu Leader spolu s kancelárskymi potrebami, ktoré súvisia s realizáciou iných projektov, činností alebo aktivít musia byť doložená faktúra samostatne pre nákup kancelárskych potrieb pre účely prístupu Leader.
<p>Neoprávnené výdavky</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. investície do školiacich programov vzdelávacie kurzy a vzdelávanie kurzov, ktoré je sú súčasťou bežných programov školenia a alebo systémov vzdelávania na stredoškolskej alebo vyššej úrovni stredných škôl a vyššie; 2. výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007; (výdavky, dodacie listy a preberacie protokoly pred 1. januárom 2007) a pred udelením Štatútu Miestnej akčnej skupiny, a pred registráciou občianskeho združenia registračným orgánom – Ministerstvom vnútra SR v prípade vypracovania stratégie; 3. nákup použitého DHM a DNM; 4. nákup nákladných a osobných vozidiel; 5. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prírážky, kurzové straty; 6. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 3a) článku 71 nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005, t. j. s výnimkou nenávratnej DPH, ak ju znáša zdaniteľná osoba; 7. poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov spojených s vypracovaním stratégie; 8. výdavky na vypracovanie územno-plánovacej dokumentácie; 9. výdavky vynaložené na zabezpečovanie verejného obstarávania prostredníctvom osoby spôsobilnej pre verejné obstarávanie, v prípade obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami (§102); 10. stavebné a rekonštrukčné výdavky súvisiace s kancelárskymi priestormi v rámci chodu MAS; 11. výdavok cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania; 12. výdavky súvisiace s vypracovaním stratégie, ktorej vypracovanie bolo preplatené v rámci opatrenia 3.5 Získavanie zručností, oživovanie a vykonávanie integrovaných stratégií rozvoja územia (prepláca sa len aktualizácia v zmysle podmienok Usmernenia, kapitoly 7. Opatrenie 4.3 Chod Miestnej akčnej skupiny, časti Kritéria pre uznateľnosť výdavkov); 13. technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou motorového vozidla; 14. poisťné motorových vozidiel; 15. bankové poplatky, úroky z úveru, finančné pokuty, súdne výdavky, výdavky spojené so zriadením záložného práva. 16. vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších

		<p>a vysokých škôl, (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia), jazykové kurzy.</p> <p>17. výdavky, pri ktorých sa zistí konflikt záujmov v zmysle Usmernenia, príloha č. 17 Metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.</p>		
MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA				
Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ názov a merná jednotka	Východisko vý stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Chod Miestnej akčnej skupiny	počet vyhlásených výziev	0	7	Spôsob overovania: monitorovacia správa Získavanie údajov: od kancelárie MAS Frekvencia zberu: na konci r. 2013

421 Vykonávanie projektov spolupráce

Strategický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	Zvýšiť životný štandard obyvateľov a zatriktívniť územie OZ Agroprameň
Priorita Integrovanej stratégie rozvoja územia	4. Rozvoj spolupráce a partnerstva
Špecifický cieľ Integrovanej stratégie rozvoja územia	4.1 Rozvíjať spoluprácu a partnerstvo na území OZ Agroprameň i mimo neho
Názov opatrenia PRV SR 2007 - 2013	421 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE
Podporované činnosti	<p>→ Spoločný marketing Leaderovských LEADER-ovských skupín v rôznych regiónoch so zameraním napr.: na miestne špeciality, miestne produkty, remeselné výrobky, vytvorenie siete prevádzkovateľov a výrobcov miestnych produktov, vytvorenie regionálnej značky produktov, služieb a pod.;</p> <p>→ Ochrana spoločného kultúrneho bohatstva ako napr.: rekonštrukcia objektov spoločenského významu (pamätníky, hroby, pamätne tabule, izby), zriadenie a výstavba miestnych múzeí, zriadenie izieb ľudových tradícií a izieb významných osobností (vrátane vnútorného vybavenia okrem výstavných exponátov), výstavba vyhliadkovej veže, výstavba a rekonštrukcia náučných a turistických chodníkov, inštalovanie a výroba náučných, informačných a historických tabúľ, revitalizácia, resp. obnova historických parkov a záhrad a pod.;</p> <p>→ budovanie kapacít: výmena skúseností, prenos praktických skúseností pri rozvoji vidieka (napr. spoločné publikácie, prípadové štúdie, návody osvedčených postupov, výskumy, s cieľom výmeny skúseností a prenosu praktických skúseností, ktoré musia viesť k prijatiu spoločných metodík a pracovných metód alebo k rozvinutiu spoločnej alebo koordinovanej činnosti, twinningové podujatia – výmenné programy pre zamestnancov a manažment MAS, spoločná alebo koordinovaná práca) a pod.;</p> <p>→ prevádzková činnosť a administratívna činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou projektu spolupráce.</p>

Definícia konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa)	Miestna akčná skupina zastúpená občianskym združením v zmysle zákona SR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej bol udelený Štatút Miestnej akčnej skupiny na základe Rozhodnutia o schválení vydaného PPA.			
Typ a počet projektov spolupráce	Projekt národnej spolupráce	<input checked="" type="checkbox"/> / počet: 1		
	Projekt nadnárodnej spolupráce	<input type="checkbox"/> / počet:		
A1. PROJEKT NÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.			
	2.	-		
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	2		
	2.			
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	2013		
	2.			
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov spolupráce	1.	3-500,00 požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2.	0	0
	2.			
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	36-500,00 požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2.	0	0
	2.			
B1. PROJEKT NADNÁRODNEJ SPOLUPRÁCE				
Zameranie projektu spolupráce	1.	-		
	2.	-		
Predpokladaný počet partnerov projektu spolupráce	1.	-		
	2.	-		
Predpokladaný termín realizácie projektu spolupráce	1.	-		
	2.	-		
Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
a) Príprava projektov	1.	-	-	-

spolupráce	2.	-	-	-
b) Realizácia projektov spolupráce	1.	-	-	-
	2.	-	-	-

VÝŠKA A ROZSAH PODPORY OPATRENIA

Názov zdroja financovania	Projekt	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
Príprava projektov spolupráce	A1+B1	3 500,00 požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2.	0	0
Realizácia projektov spolupráce	A1+B1	36 500,00 požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2.	0	0
Celkový rozpočet opatrenia	A1+B1	max. výška oprávnených výdavkov bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2. 40 000,00	0	0

MONITORING A HODNOTENIE OPATRENIA

Dodatočné monitorovacie ukazovatele				
Úroveň	Ukazovateľ (názov a merná jednotka)	Východisko vý Stav	Cieľová hodnota ukazovateľa do r. 2013	Spôsob overovania a získavania údajov, frekvencia zberu
Vykonávanie projektov	Pripravené/realizované projekty partnerstiev (počet)	0	1	Spôsob overovania: monitorovacie správy z realizovaných projektov Získavanie údajov: obecných úradov MAS Frekvencia zberu: na konci každého roku

- Príloha č. 5 finančný plán implementácie opatrení financovaných z PRV SR 2007-2013

B/ finančný plán opatrenia 4.2 vykonávanie projektov spolupráce

FINANČNÝ PLÁN OPATRENIA 4.2 VYKONÁVANIE PROJEKTOV SPOLUPRÁCE v (EUR)				
Typ projektu spolupráce		Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV	Ostatné verejné zdroje	
			VÚC	Iné verejné zdroje
Projekty národnej spolupráce	Príprava projektov národnej spolupráce	3-500 požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2.	-	-
	Realizácia projektov národnej spolupráce	36-500 požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov PRV bude definovaná v zmysle podmienok výzvy pre opatrenie 4.2.	-	-
Projekty nadnárodnej spolupráce	Príprava projektov nadnárodnej spolupráce	0	0	0
	Realizácia projektov nadnárodnej spolupráce	0	0	0